

特定会計年度任用職員（非常勤時間講師・特別非常勤講師） に係る事務の概要

※詳細は4月に該当校宛通知します。

※令和7年度市町村教育委員会に派遣する時間講師等の取扱いについて義務教育課より
3月下旬に通知されるため、内容に一部変更が生じる場合があります。

1 報酬等の支給

- (1) 報 酬 辞令の時間単位に、月ごとの出役時間に応じた額を支給。
- (2) 附 加 報 酬 通勤手当の例により決定した額の1/21に相当する額を1日あたりの単価とし、月ごとの出役日数に応じた額を支給。

※交通機関等使用者においても1ヶ月当たりの運賃をもとに認定する。

- (3) 支給日・方法 別途通知する日に本人希望の口座へ振込。

2 採用時に提出するもの

- (1) 非常勤時間（特別非常勤）講師の出役（勤務）計画表（全員）
 - ・4月の通知時に送付する様式を使用すること。
 - ・**特別非常勤講師の場合、計画が決まった時点で速やかに提出すること。**
 - ・計画に変更があった場合、その都度提出すること。
 - ・併せて送付する「市町村教育委員会に派遣する時間講師等の取扱いについて（写）」を熟読し、作成すること。
- (2) 口座振替による支払申出書（該当者）
 - ・通帳のコピーを添付すること。
 - ・前年度既に提出している者で、金融機関の変更等がない場合は、提出不要。
 - ・本人以外の口座名義は不可。本人以外に支払う場合は、別途受領に関する委任状等が必要となるため、事前に当所まで連絡のこと。
- (3) 通勤届（該当者）
 - ・通勤届の日付は、辞令の任用日とする。
 - ・通勤届は、採用の都度提出すること。（前年度と同一の通勤実態であっても、あらためて処理を要する。）
 - ・通勤方法に変更があった場合、その都度提出すること。

(4) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（非常勤講師のみ）

- ・所得税法上甲欄適用の取扱い（乙欄適用の税額より低額）とし、年末調整の対象者となる。
- ・1月～3月まで非常勤講師であり、4月以後も非常勤講師又は常勤講師若しくは正規職員である場合は、当年1月に作成された申告書が有効であり、年の中途で再作成する必要はない。よって、1月～3月までA学校、4月以後はB学校の教職員となった場合、A学校からB学校へ申告書を送付する必要がある。

(5) 個人番号申出書（特別非常勤講師 該当者）

- ・税務署、市町村長へ提出する法定調書に個人番号を記載するために使用する。

3 月ごとに提出するもの

(1) 非常勤時間（特別非常勤）講師の出役確認書

- ・当月の最終の出役を確認した後、**所属長の確認印（私印）**を押印して、別途通知する日までに提出すること。

（例年、基本的に当月25日を提出期限としている（3月を除く））

- ・出役確認書の確認日は、当月最終出役日以降の日付とすること。
- ・非常勤講師は、週休日の振替の対象者とならないため、原則、週休日の勤務を命じることができない。ただし、週休日等に授業参観等により担当教科の授業を行う場合は勤務日の指定可。
- ・休暇を取得した場合、休暇届の写しを添付すること。
- ・丸1日休暇を取得した場合、出役確認書の出勤日数のカウントから除くこと。
- ・**勤務があった場合、必ず提出すること。提出漏れに気づいた時は速やかに教育事務所へ連絡すること。**

4 その他

(1) 保険について

義務教育課からの通知により、以下のとおりとなる。

- ・「労働者災害補償保険」に加入する。※教育事務所ではなく、県で加入する。
- ・社会保険は非該当（総勤務時間数を雇用週数（特定月を除く）で除して20時間以上の者を除く）のため、本人が直接国民健康保険・国民年金保険に加入することを要する。

なお、非常勤講師の場合、支払った保険料は年末調整の対象となる。

- ・雇用保険は原則非該当。（社会保険に加入となった場合、雇用保険にも加入する）